



## SOLICITUD DE DERECHOS "ARCO" Y REVOCACIÓN AL CONSENTIMIENTO

NÚMERO DE SOCIO: \_\_\_\_\_ NÚMERO DE EMPLEADO: \_\_\_\_\_ NÚM. DE FOLIO \_\_\_\_\_  
FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_

## 1 Datos del Titular

Nombre(s)

Apellido paterno

Apellido materno

En su caso, nombre del representante legal (anexar documento que lo acredite)

## 2 Documento oficial con el que se identifica el titular o representante legal (anexar copia simple)

 Credencial para votar Cartilla de servicio militar Cédula Profesional Pasaporte vigente Credencial de afiliación al IMSS o ISSSTE Otra: \_\_\_\_\_

## 3 Tipo de derecho a ejercer:

 Acceso Rectificación Cancelación Oposición Revocación

## 4 Lugar o medio para recibir notificaciones

 Correo electrónico

(Indique dirección de correo electrónico)

 Acudir a las Oficinas de la "Caja Popular" Domicilio

En caso de seleccionar domicilio ingrese los siguientes datos

Calle

Núm. Ext.

Núm. Int

Colonia

Delegación

Código Postal

Estado

País

Número telefónico (opcional)

## 5 Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados

 Consulta directa Copia Simple Copia certificada

6 Anote de forma clara y precisa los datos personales que solicita ( acceso, rectifica (datos incorrectos), cancela, opone al tratamiento y revoca consentimiento).

7 Anote las razones por las cuales (accesa, rectifica, cancela, opone o revoca al consentimiento) a los datos personales campo obligatorio

CAJA POPULAR  
CRISTÓBAL COLÓN®

## SOLICITUD DE DERECHOS "ARCO" Y REVOCACIÓN AL CONSENTIMIENTO

Si requiere mas espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas

 Anexo Hojas

8 En el caso de rectificación de datos, anote los datos correctos y describa qué documentos probatorios anexa para sustentar su solicitud de rectificación

FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL GERENTE DE SUCURSAL

NOTAS: La solicitud de que se trate se deberá de llenar con lapicera, dicho formato estará disponible en la página web de la cooperativa [www.ccolon.org.mx](http://www.ccolon.org.mx), o estará en disposición en cualquiera de las sucursales en el área de Gerencia de Sucursal. La solicitud de la que se trate, deberá presentarse personalmente en cualquiera de las sucursales y deberá estar correctamente llenada debiendo presentar en conjunto, documento oficial que acredite la identidad del titular de los datos personales o, en su caso, la representación legal del titular.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular de los datos deberá de indicar, además de aportar la documentación que sustente su petición.

Se contará con un plazo de 20 días hábiles contados a partir de que se recibió la solicitud, para comunicar la respuesta el titular deberá de acudir a la sucursal donde realizó el trámite, en el caso que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para dar trámite a la solicitud o en el caso que los datos que describa en la solicitud sean erróneos, la "Caja Popular" podrá requerir al titular por una vez y dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo de los 20 días hábiles, el cual continuará en cuanto el titular da respuesta al requerimiento.

En el caso que la solicitud resulte procedente, la información deberá de entregarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al titular sobre su disponibilidad. En caso que el titular solicite que la información se le entregue en copias certificadas o por mensajería, el plazo de 15 días comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que el titular cubra los costos correspondientes.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias.

La "Caja Popular" no estará obligada a dar trámite a solicitudes en los siguientes casos: cuando se trate de solicitudes ofensivas, cuando al titular se le haya entregado la misma información con anterioridad, y cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso, la "Caja Popular" le indicará donde la puede localizar. En caso de efectuar cualquier cambio, actualización o modificación al aviso de privacidad, se publicará en la página web de la "Caja Popular" y se publicará en todas las sucursales u oficinas el nuevo aviso de privacidad.

La Caja Popular atendió en tiempo y forma la solicitud ARCO solicitado

fecha de resultado o concluida la solicitud:

Firma del titular de los datos de conformidad de haber sido atendido y resuelto su solicitud ARCO

dd- mm- aaaa